Archives
départementales des Côtes-d'Armor

FICHE PRATIQUE DE RECHERCHE

LA DOCUMENTATION HYPOTHÉCAIRE ANTÉRIEURE À 1956

MODE D'EMPLOI

SOMMAIRE

1 - Qu'est-ce que l'hypothèque ?

2 - La documentation hypothécaire

3 - Comment faire une recherche ? *cliquer ici*

4 - Astuces et cas particuliers *cliquer ici*

5 - Pour en savoir plus (aide à la recherche) *cliquer ici*

1 - Qu'est-ce que l'hypothèque ?

L'hypothèque est une garantie financière donnée au vendeur d'un bien, garantie gagée sur un bien immobilier de l'acquéreur. Le bien de l'acheteur est grevé jusqu'au paiement de la dette. À défaut d'un règlement de cette créance dans les délais impartis, le bien de l'acheteur est mis en vente afin de rembourser le vendeur.

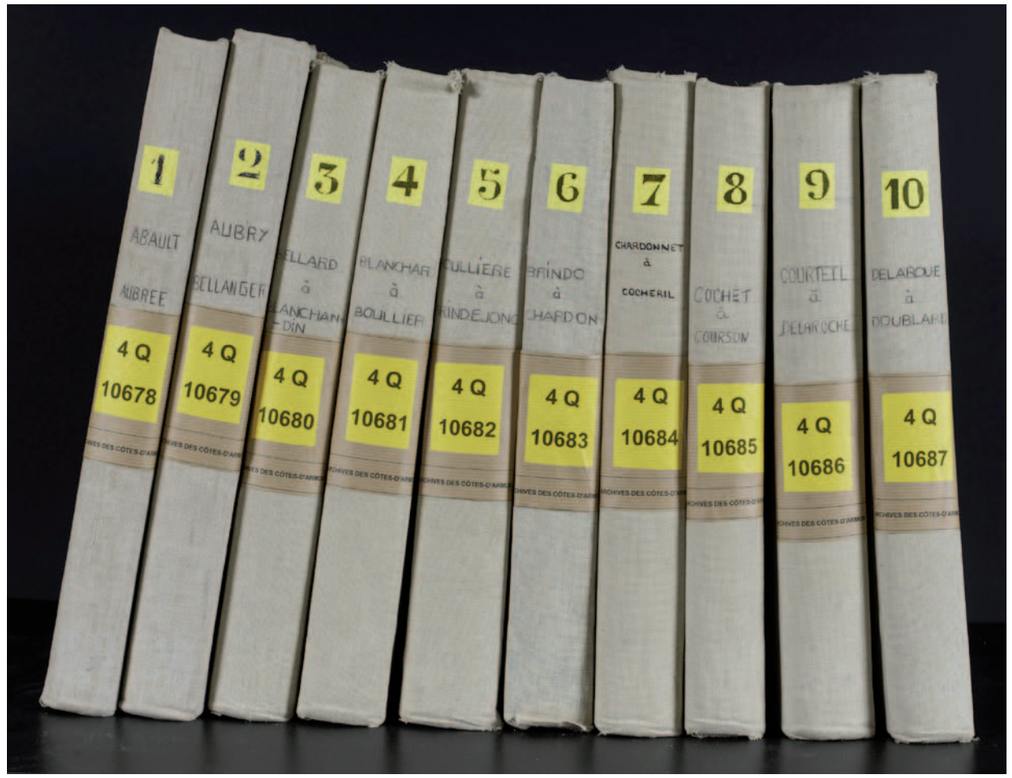
2 - La documentation hypothécaire

2/1 - Bureaux et types de document

Il existe cinq bureaux des hypothèques dans les Côtes-d'Armor : Dinan, Guingamp, Lannion, Loudéac et Saint-Brieuc. Les Archives départementales conservent l'intégralité de la documentation hypothécaire antérieure à 1956 (c'est-à-dire couvrant la période allant de l'an VII à 1956) pour ces cinq bureaux.

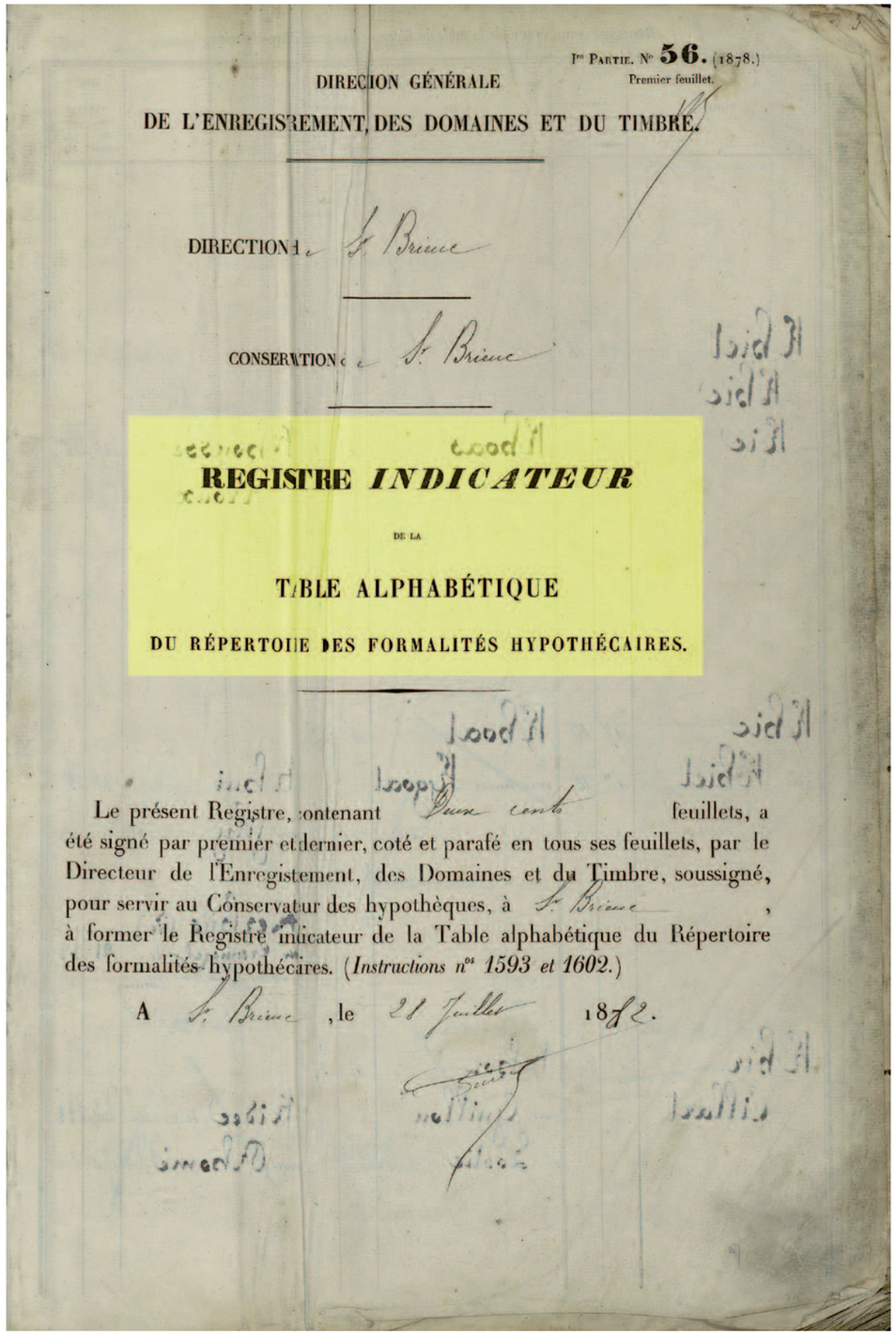
Les archives de la publicité foncière antérieure à 1956 se composent de 2 grands types de registres : les **registres de formalités** et les **registres d'ordre**, établis par l'administration fiscale pour faciliter l'accès aux registres de formalités.

Chaque volume d'une même série de registre porte en principe un numéro distinct, attribué en continu (de 1 à n) par le service. Mais la numérotation de l'administration fiscale diffère des cotes de conservation attribuées par les Archives départementales. Pour établir la concordance entre ces deux numérotations, il est donc nécessaire de se référer à l'instrument de recherche lors de chaque étape.



2/2 - Les registres d'ordre

- **les registres indicateurs** de la table alphabétique contiennent les noms des propriétaires, regroupés dans l'ordre alphabétique sans les prénoms, et qui indiquent, en face d'un nom sélectionné le numéro de volume et le folio de la table alphabétique correspondante.



Ire Partie. N° 56. (1878.)
Premier feuillet.

DIRECTION GÉNÉRALE
DE L'ENREGISTREMENT, DES DOMAINES ET DU TIMBRE.

DIRECTION de St. Brieuc

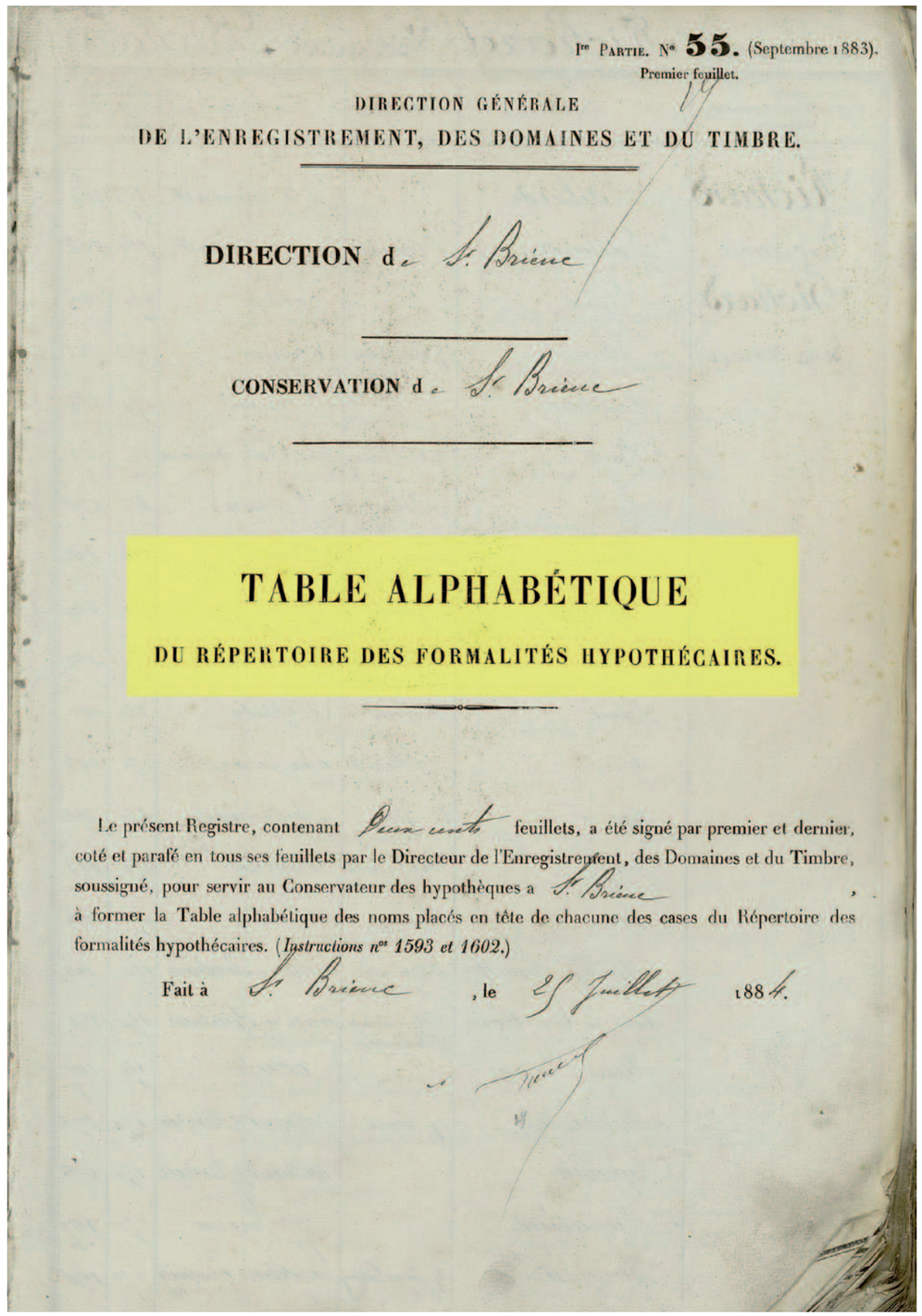
CONSERVATION de St. Brieuc

REGISTRE INDICATEUR
DE LA
TABLE ALPHABÉTIQUE
DU RÉPERTOIRE DES FORMALITÉS HYPOTHÉCAIRES.

Le présent Registre, contenant Deux cents feuillets, a été signé par premier et dernier, coté et parafé en tous ses feuillets, par le Directeur de l'Enregistement, des Domaines et du Timbre, soussigné, pour servir au Conservateur des hypothèques, à St. Brieuc, à former le Registre indicateur de la Table alphabétique du Répertoire des formalités hypothécaires. (*Instructions nos 1593 et 1602.*)

A St. Brieuc, le 21 Juillet 1882.

- **les tables alphabétiques**, dans lesquelles les noms (avec les prénoms) des propriétaires sont classés dans l'ordre alphabétique, mais pas les prénoms. Pour chaque nom, la table indique le numéro de volume et le numéro de la case du répertoire des formalités.



Ire Partie. N° 55. (Septembre 1883).
Premier feuillet.

DIRECTION GÉNÉRALE
DE L'ENREGISTREMENT, DES DOMAINES ET DU TIMBRE.

DIRECTION de St. Brieuc

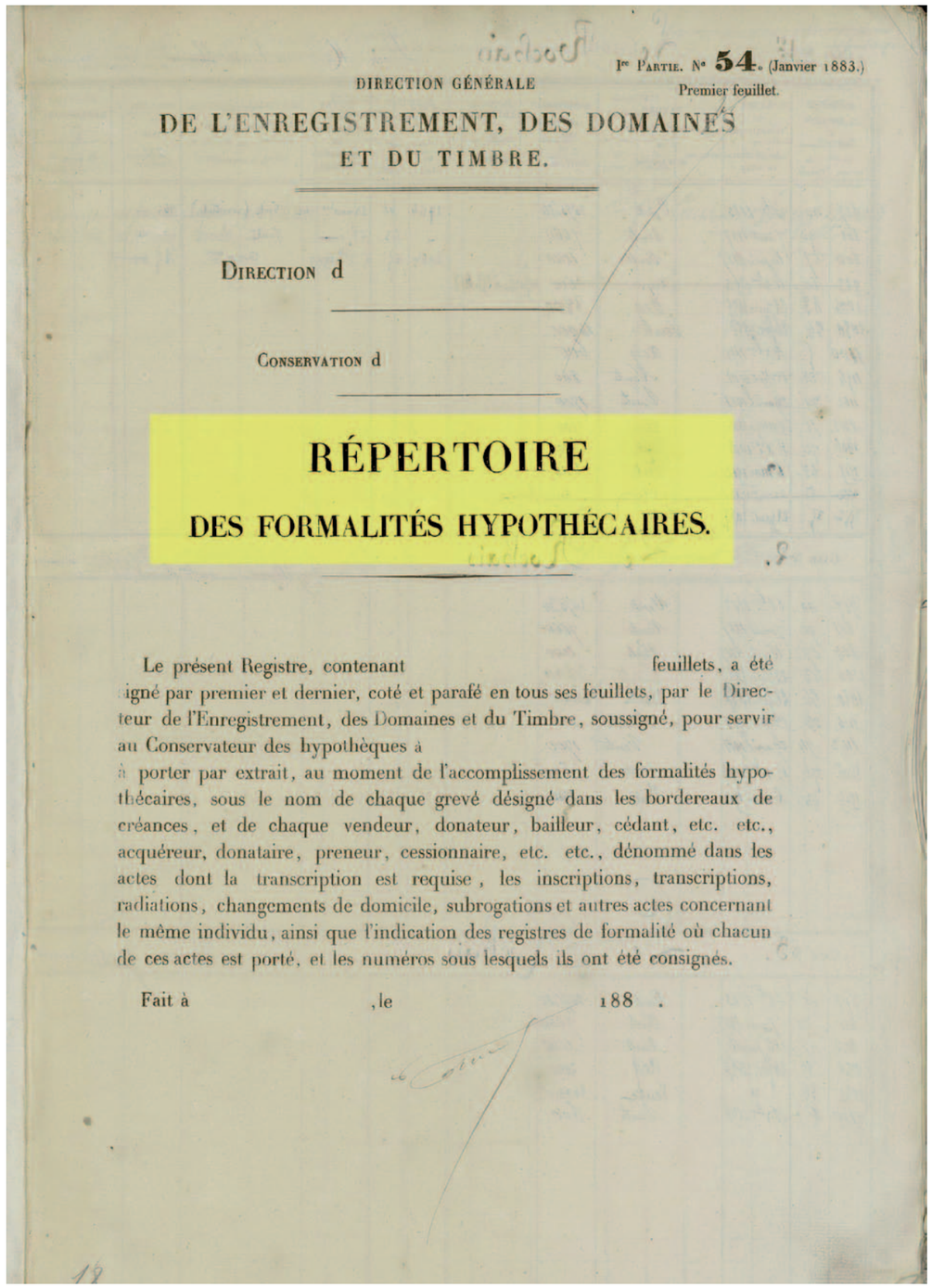
CONSERVATION de St. Brieuc

TABLE ALPHABÉTIQUE
DU RÉPERTOIRE DES FORMALITÉS HYPOTHÉCAIRES.

Le présent Registre, contenant Deux cents feuillets, a été signé par premier et dernier, coté et parafé en tous ses feuillets par le Directeur de l'Enregistrement, des Domaines et du Timbre, soussigné, pour servir au Conservateur des hypothèques a St. Brieuc, à former la Table alphabétique des noms placés en tête de chacune des cases du Répertoire des formalités hypothécaires. (*Instructions nos 1593 et 1602.*)

Fait à St. Brieuc, le 25 Juillet 1884.

- **les répertoires des formalités hypothécaires** classés par numéro de case. Chaque case ou compte d'un propriétaire, rassemble sur une double page et dans l'ordre chronologique : à gauche les transcriptions d'actes avec renvoi aux volumes de formalités et aux numéros d'actes correspondants ; à droite les inscriptions avec renvoi aux volumes de formalités concernés.



DIRECTION GÉNÉRALE

DE L'ENREGISTREMENT, DES DOMAINES ET DU TIMBRE.

Ire Partie. N° 54. (Janvier 1883.)
Premier feuillet.

Direction d

Conservation d

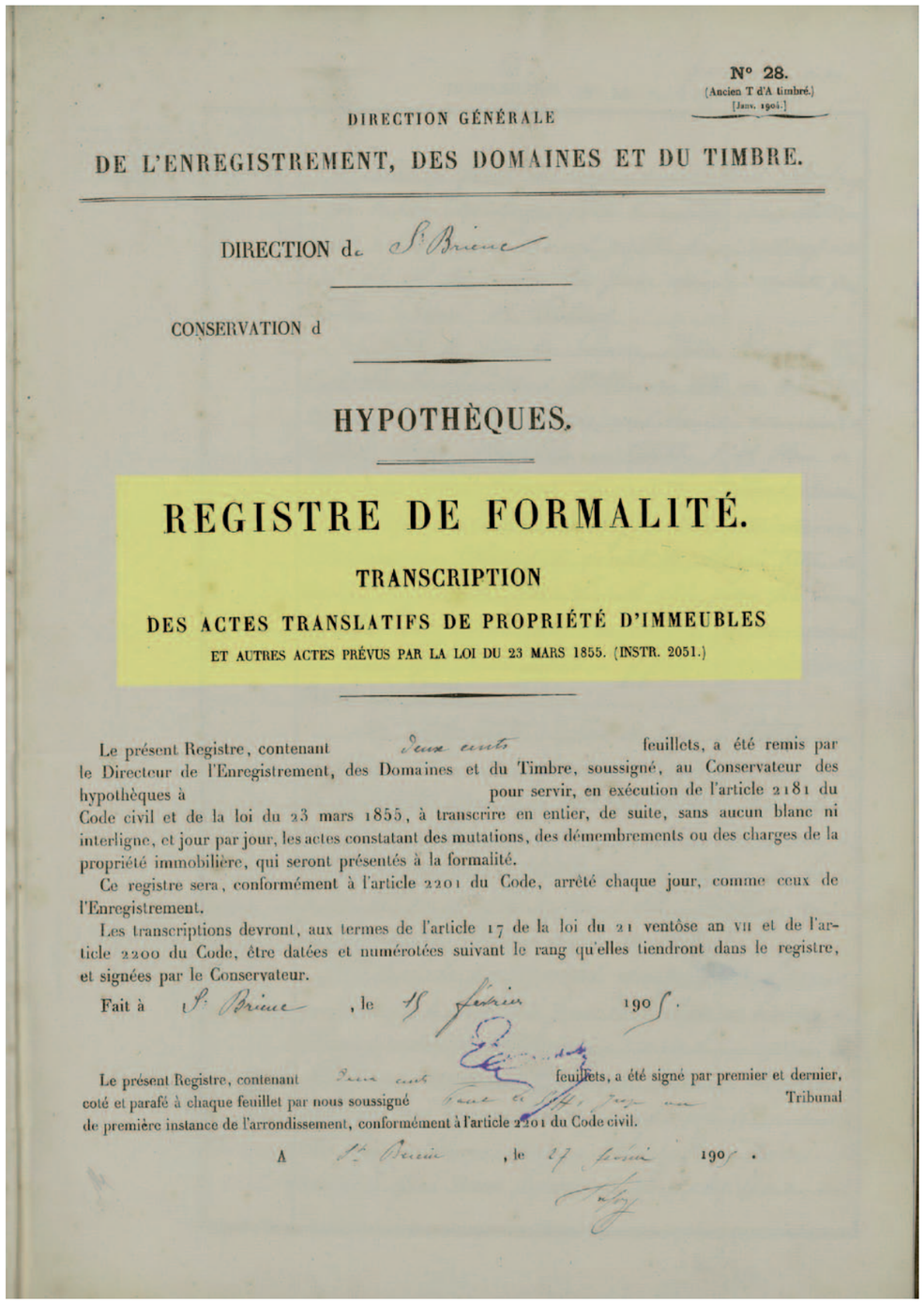
RÉPERTOIRE

DES FORMALITÉS HYPOTHÉCAIRES.

Le présent Registre, contenant feuillets, a été signé par premier et dernier, coté et parafé en tous ses feuillets, par le Directeur de l'Enregistrement, des Domaines et du Timbre, soussigné, pour servir au Conservateur des hypothèques à
à porter par extrait, au moment de l'accomplissement des formalités hypothécaires, sous le nom de chaque grevé désigné dans les bordereaux de créances, et de chaque vendeur, donateur, bailleur, cédant, etc. etc., acquéreur, donataire, preneur, cessionnaire, etc. etc., dénommé dans les actes dont la transcription est requise, les inscriptions, transcriptions, radiations, changements de domicile, subrogations et autres actes concernant le même individu, ainsi que l'indication des registres de formalité où chacun de ces actes est porté, et les numéros sous lesquels ils ont été consignés.

Fait à , le 188 .

2/3 - Les registres de formalités, on signale le plus intéressant (c'est-à-dire celui dans lequel sont transcrits les titres de propriété) : **les registres des transcriptions**, dans lesquels sont regroupées, dans l'ordre chronologique de leurs transcriptions, les copies intégrales des actes soumis à la formalité hypothécaire.



N° 28.
(Ancien T d'A timbré.)
[Janv. 1901.]

DIRECTION GÉNÉRALE

DE L'ENREGISTREMENT, DES DOMAINES ET DU TIMBRE.

DIRECTION de St Brieuc

CONSERVATION d

HYPOTHÈQUES.

REGISTRE DE FORMALITÉ.

TRANSCRIPTION

DES ACTES TRANSLATIFS DE PROPRIÉTÉ D'IMMEUBLES

ET AUTRES ACTES PRÉVUS PAR LA LOI DU 23 MARS 1855. (INSTR. 2051.)

Le présent Registre, contenant deux cents feuillets, a été remis par le Directeur de l'Enregistrement, des Domaines et du Timbre, soussigné, au Conservateur des hypothèques à pour servir, en exécution de l'article 2181 du Code civil et de la loi du 23 mars 1855, à transcrire en entier, de suite, sans aucun blanc ni interligne, et jour par jour, les actes constatant des mutations, des démembrements ou des charges de la propriété immobilière, qui seront présentés à la formalité.

Ce registre sera, conformément à l'article 2201 du Code, arrêté chaque jour, comme ceux de l'Enregistrement.

Les transcriptions devront, aux termes de l'article 17 de la loi du 21 ventôse an VII et de l'article 2200 du Code, être datées et numérotées suivant le rang qu'elles tiendront dans le registre, et signées par le Conservateur.

Fait à St Brieuc , le 15 février 190 5.

Le présent Registre, contenant deux cents feuillets, a été signé par premier et dernier, coté et parafé à chaque feuillet par nous soussigné Tribunal de première instance de l'arrondissement, conformément à l'article 2201 du Code civil.

A St Brieuc , le 17 février 190 5 .

3 - Comment faire une recherche ?

Les deux principales recherches dans la documentation hypothécaire sont :

- la recherche d'un acte translatif de propriété dont on a les références (volume, n° d'acte, date).
- la recherche sur le détail du patrimoine d'un individu, ses différentes et successives acquisitions ou ventes et leurs références respectives.

Recommandations :

- En application du règlement de la salle de lecture, les Archives départementales n'effectuent aucune photocopie de document relié.
- Lors de son déplacement, il est conseillé au chercheur de se munir d'un appareil photographique numérique pour effectuer lui-même (sans flash) les prises de vues des documents recherchés. Cela lui évitera d'attendre environ un mois (en fonction de la charge de travail de l'atelier de numérisation des Archives départementales), délai nécessaire pour traiter une commande de reproduction (réalisation d'une prise de vue numérique par l'atelier de numérisation, puis expédition par courrier postal des tirages papier ou d'un cédérom et de la facture correspondante).
- Dans le cas d'une recherche par le nom d'une personne, il est prudent de prévoir au moins 2 heures de travail (consultation des documents en fonction du règlement de la salle de lecture et des horaires de levées de documents).

3/1 - Les références de l'acte sont connues (numéros de volume et d'acte ou article)

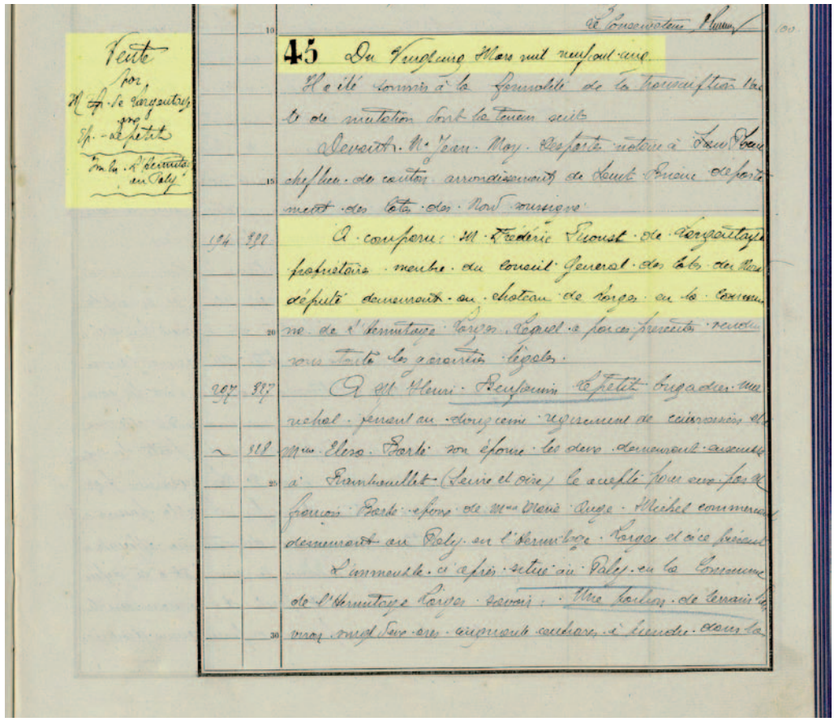
Exemple : on recherche un titre de propriété publié dans le volume n° 1282 de la conservation de Saint-Brieuc, sous le n° 45 (références extraites des actes notariés dont on dispose, et plus particulièrement de leurs rubriques « origine de propriété »).

- On se reporte à l'instrument de recherche approprié disponible en salle de lecture, pour obtenir la cote « archives » correspondante.
- D'après l'instrument de recherche, le volume n° 1282 porte la cote 4 Q 15 063 (voir reproduction ci-dessous).

Sous-série 4 Q, fonds de la conservation de Saint-Brieuc : registres de transcriptions.

Cote 4 Q	Numéro de volume	Observations	Date début	Date fin
15 063	1282		9 mars 1905	6 avril 1905

Il suffit alors de consulter ce registre pour accéder à la transcription recherchée au n° 45 :



- acte de vente trancrit le 25 mars 1905, dressé le 18 février 1905 par *Jean MOY-DESPORTES, notaire à Ploeuc, entre Frédéric RIOUST DE LARGENTAYE, propriétaire demeurant au château de Lorge en la commune de L'Hermitage-Lorge, et Henri-Benjamin LEPETIT et Élisa BARBÉ son épouse, demeurant à Rambouillet, pour la vente d'un immeuble situé au Paly en la commune de L'Hermitage-Lorge, savoir : une portion de terrain d'environ vingt deux ares cinquante centiares, à prendre dans la forêt de Lorge.*

3/2 - Seule l'identité du propriétaire des biens est connue

Avertissement :

- Il faut connaître au minimum le nom, le prénom et la date de naissance de la personne concernée, pour éviter les cas d'homonymie notamment ; il est également utile de connaître l'identité et l'état civil du conjoint.
- S'agissant des biens, le nom de la commune suffit à déterminer le bureau des hypothèques territorialement compétent.

Exemple : on étudie le patrimoine de **Frédéric-Marie-Ange RIOUST DE LARGENTAYE**, propriétaire sur la commune de L'Hermitage-Lorge, né à Saint-Brieuc le 6 mars 1854, marié le 8 août 1886 avec Marguerite-Marie-Madeleine BACONNIÈRE DE SALVERTE (1864-1946), décédé à Paris le 15 janvier 1921, ancien député de 1884 à 1910, ancien conseiller général, ancien maire de Saint-Lormel.

On souhaite retrouver toutes les mutations de propriété intervenues de son vivant et donc retrouver toutes les formalités répertoriées au compte ouvert à ce patronyme.

Étape 1

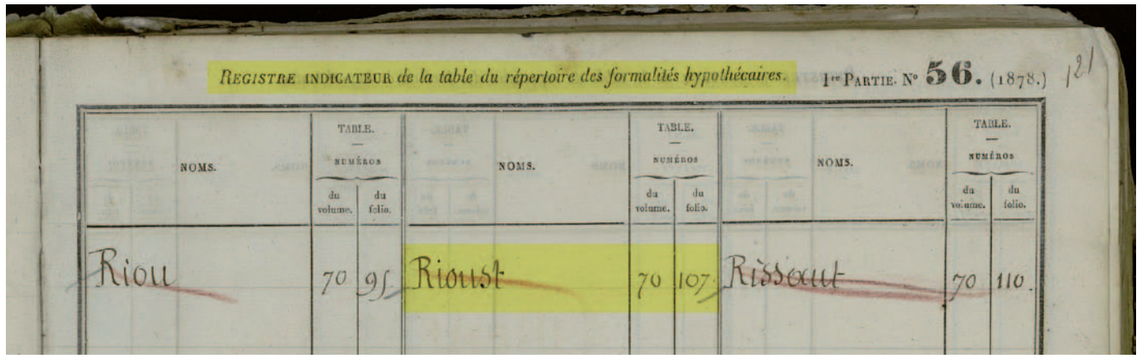
- On repère la cote « archives » du registre indicateur (sous-série 4 Q) à l'aide de l'instrument de recherche concerné.

Sous-série 4 Q, fonds de la conservation de Saint-Brieuc : registres indicateurs.

Cote 4 Q	Numéro de volume	Observations	Noms des personnes
14 496	volume 2, 1ère série	mauvais état matériel	KERHIET à ZWICK

- On consulte tout d'abord le registre indicateur concerné, le volume n° 2, qui porte la cote 4 Q 14 496 selon l'instrument de recherche correspondant.

- On retrouve ce patronyme à son emplacement alphabétique, au nom RIOUST. Ce registre renvoie au volume 70 de la table alphabétique et à son folio 107.



Registre indicateur de la table du répertoire des formalités hypothécaires. 1re Partie. N° **56.** (1878.)

NOMS.	TABLE. — NUMÉROS du volume.	du folio.	NOMS.	TABLE. — NUMÉROS du volume.	du folio.	NOMS.	TABLE. — NUMÉROS du volume.	du folio.
Riou	70	95	Rioust	70	107	Rissoult	70	110

Étape 2

- On repère la cote « archives » de la table alphabétique identifiée à l'étape 1 avec l'instrument de recherche concerné.

Sous-série 4 Q, fonds de la conservation de Saint-Brieuc : table alphabétique du répertoire.

Cote 4 Q	Numéro de volume	Observations	Noms des personnes
14 478	volume 70	mauvais état matériel	RICHARD à ROCCON

- On se reporte ensuite au volume 70 de la table alphabétique (noms : RICHARD à ROCCON) et à son folio 107.

- On y trouve mention de Frédéric RIOUST DE LARGENTAYE, avec un renvoi au répertoire des formalités n° 194, case n° 352.

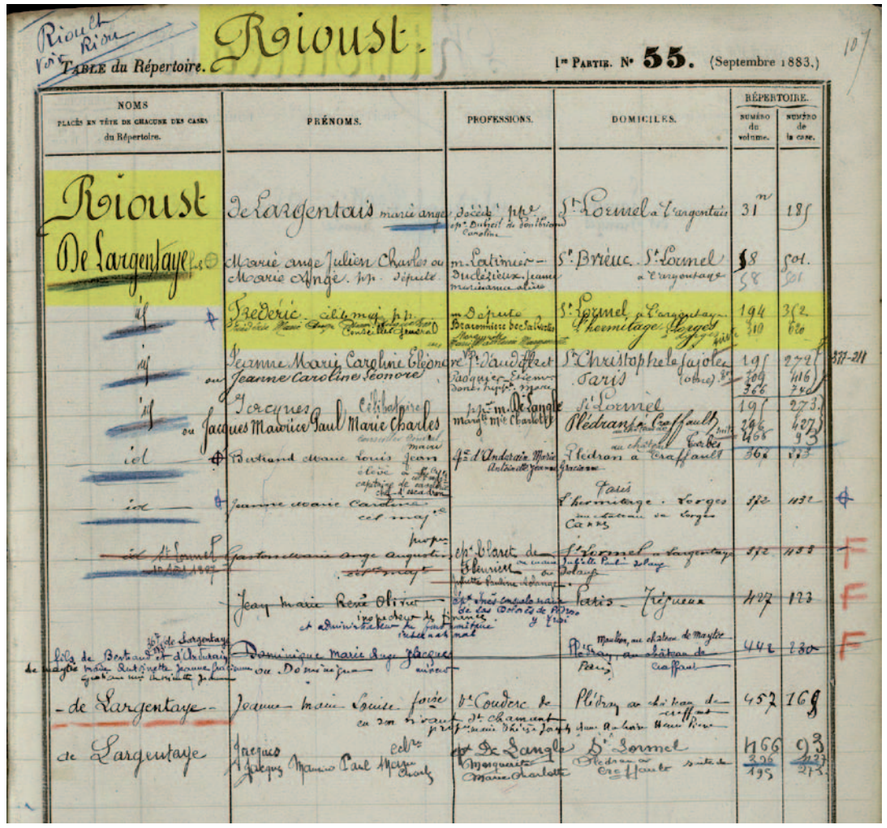


Table du Répertoire. Rioust. 1re Partie. N° **55.** (Septembre 1883.)

NOMS placés en tête de chacune des cases du Répertoire.	PRÉNOMS.	PROFESSIONS.	DOMICILES.	RÉPERTOIRE. numéro du volume.	numéro de la case.
Rioust De Largentaye	de Largentais marie ange		St Lormel à Largentais	31	185
	Marie ange Julien Charles ou Maurice Ange		St Brieuc St Lormel à Largentais	58	501
	Frederic	Deputé	St Lormel à Largentais Thermitage Forges	194	352
	Jeanne Marie Caroline Eleonore ou Jeanne Caroline Leonore		St Christophe la Jajolet Paris	195	273
	Jacques Maurice Paul Marie Charles		St Lormel Pledran à Craffault	195	273
			Pledran à Craffault Paris	362	113
	Jeanne marie Caroline		Thermitage Forges	452	452
	Gaston marie ange augustin		St Lormel à Largentaye	452	453
	Jean marie René Olivier		Paris Frejeux	427	123
	Dominique marie Roger Jacques ou Dominique		Plérin au château de Craffaut	442	130
de Largentaye	Jeanne marie Louise		Plérin au château de Craffaut	452	168
de Largentaye	Jacques Joseph Maurice Paul Marie Charles		St Lormel Thermitage Forges	466 396 195	93 127 273

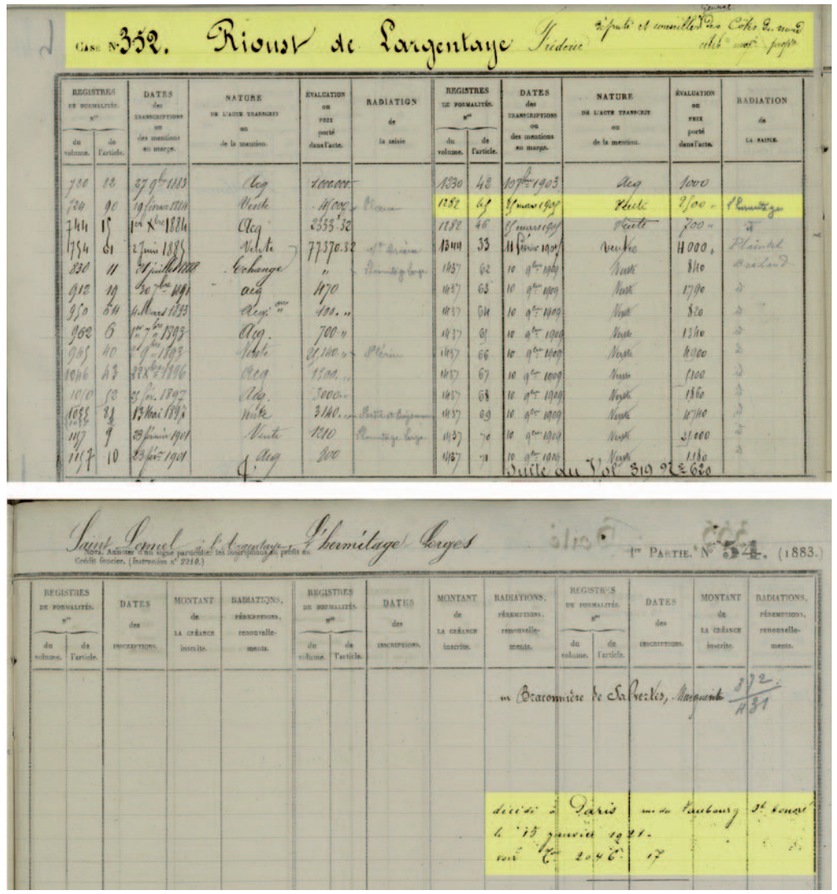
Étape 3 (établir un relevé de formalité)

- On repère la cote « archives » du répertoire des formalités identifié à l'étape 2 avec l'instrument de recherche concerné.

Sous-série 4 Q, fonds de la conservation de Saint-Brieuc : répertoires des formalités.

Cote 4 Q	Numéro de volume	Observations	Date début	Date fin
14 691	194	Mauvais état matériel	sans date	sans date

- On consulte le répertoire des formalités n° 194 et le compte ouvert au nom de F. RIOUST DE LARGENTAYE à la case n° 352.
- Chaque compte occupe une double page : à gauche les transcriptions d'actes, à droite les inscriptions ou créances. Seule la page de gauche nous intéresse (les inscriptions étant en principe périmées et donc inutiles pour la recherche).
- Tous les actes de vente ou d'acquisition par notre personnage sont répertoriés sur ce compte et dans cette case, avec indication d'une nouvelle case ouverte à un autre volume le cas échéant (par manque de place).
- Parmi tous les titres répertoriés, on retrouve notre acte de vente du 25 mars 1905 et ses références hypothécaires : volume des transcriptions n° 1282, formalité publiée à l'article n° 45.


Case N° 352. Rioust de Largentaye Veuve

Saint Samuel Hermitage Corgès

1re Partie. N° 52. (1883.)

Étape 4 (rechercher un acte et sa publication dans les registres de formalités)

Pour accéder aux titres, répérer les références des actes (numéros de volume et numéro d'acte ou d'article) en procédant comme à l'étape 1.

Cheminement de la recherche, présentation simplifiée (schéma extrait de l'ouvrage intitulé *Utiliser le cadastre en généalogie*, Archives et Culture, 2011).

Premier registre à consulter :
le registre indicateur de la table alphabétique
du répertoire des formalités hypothécaires
qui renvoie au n° de la table alphabétique
du répertoire des formalités hypothécaires
incluant le nom recherché

↓

Deuxième registre à consulter :
la table alphabétique du répertoire des formalités hypothécaires
qui renvoie au n° de volume et au n° de case
à consulter dans le répertoire des formalités
hypothécaires pour trouver la personne précise
(nom + prénom) recherchée

↓

Troisième registre à consulter :
le répertoire des formalités hypothécaires.
Le n° de case relevé à l'étape précédente vous
donne accès dans ce troisième volume au détail
de toutes les mutations foncières que la personne recherchée
a réalisées au cours de sa vie, avec pour chaque mutation un renvoi
au n° de volume et au n° d'article du registre des formalités
contenant la transcription (ou copie intégrale) de l'acte notarié

↓

Quatrième registre à consulter :
le registre des formalités hypothécaires dont les références ont
été trouvées à l'étape précédente

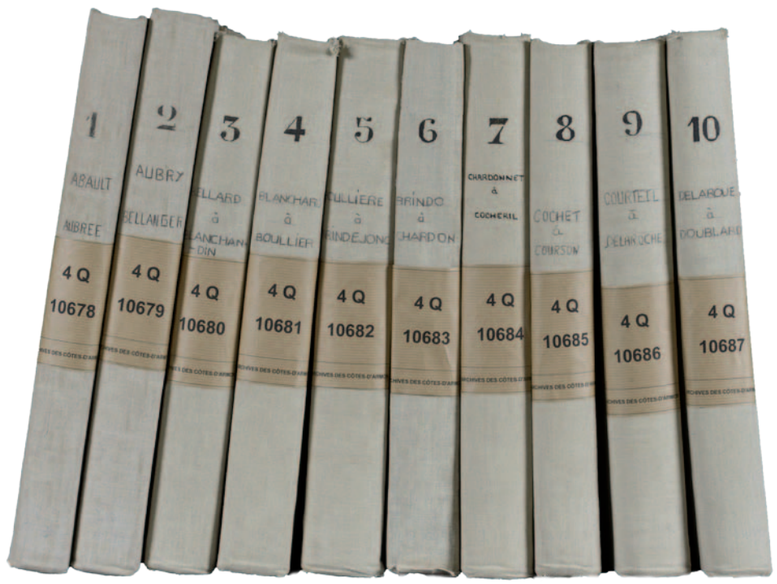
4 - Astuces et cas particuliers

Recherche patronymique (personne physique) :

- Les femmes sont enregistrées à leur nom de jeune fille, avec indication de leur nom marital à la colonne suivante (à noter : les cases de l'homme ou de la femme peuvent comporter un renvoi vers les cases de l'époux et de l'épouse).
- L'article est en règle générale rejeté, exemple : Le Bihan, voir à Bihan, à la lettre B.
- Pour les noms les plus répandus, la recherche est simple, mais attention les patronymes les plus fréquents ont pu être reportés sur des tables spécifiques.
- Il peut exister 2 séries de tables alphabétiques : une première série, dite table générale répertoriant la plupart des patronymes dont les plus répandus et une deuxième série de tables concernant les noms dits « noms nouveaux » (dans lesquelles l'ordre alphabétique n'est pas toujours strictement respecté).
- En cas de manque de place sur l'un ou l'autre des registres d'ordre, l'administration fiscale indique le renvoi vers un volume complémentaire (numéros de volume, de folio ou de case).

Recherche d'un compte ouvert au nom d'une personne morale (société, association, syndicat, commune) :

- La recherche est plus complexe que pour une recherche au nom d'une personne physique. Selon les cas, les personnes morales peuvent être classées dans les tables générales avec les personnes physiques (à leur nom, à leur initiale ou au nom principal composant leur dénomination), soit elles sont regroupées sur un volume spécifique intitulé « sociétés » ou « communes » (la commune proprement dite, le bureau de bienfaisance, la fabrique).
- Le terme « société » est utilisé par l'administration fiscale au sens large et englobe bien entendu les entreprises industrielles, commerciales ou artisanales, mais aussi les associations, syndicats, congrégations religieuses, les établissements scolaires ou de santé notamment.



5 - Pour en savoir plus (aide à la recherche)

5/1 - Sélection de quelques sites Internet :

Le site officiel des Archives de France, adresse : http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr, consulter successivement les rubriques « Gérer les archives », « Records management et collecte », « Les instructions de collecte et de tri », puis « Finances », et « Fiscalité : archivage de la documentation hypothécaire ».

Le site officiel des Archives départementales du Doubs, adresse : http://archives.doubs.fr, ouvrir les onglets « Chercher dans les archives », « Outils d'aide à la recherche » et « Fiches de recherches » puis « Les archives des hypothèques ».

Le site officiel des Archives départementales du Finistère, adresse : http://www.archives-finistere.fr, consulter successivement la rubrique ou onglet « Rechercher », puis sélectionner les menus déroulants « Aide à la recherche » et « Hypothèques ».

Le site officiel des Archives départementales de Loire-Atlantique, adresse : http://www.loire-atlantique.fr/jcms/cg_7518/archives-departementales, consulter successivement les rubriques « Les recherches », « Recherches historiques ; fiches méthodologiques », puis « Les archives des hypothèques : une source de l'histoire foncière ».

Le site officiel des Archives départementales du Var, adresse : http://www.archives.var.fr, consulter successivement les rubriques « Aide en ligne », puis les onglets « Outils et conseils de recherche » et « Vous cherchez : un relevé de formalité ou une transcription hypothécaire »

5/2 - Sélection de quelques publications :

Pour la disponibilité de ces ouvrages et revues aux Archives départementales des Côtes-d'Armor, se renseigner auprès du président de la salle de lecture.

MERGNAC (Marie-Odile), *Utiliser le cadastre en généalogie, la transmission familiale d'un bien et ses évolutions, le fonds des hypothèques*, Éditions Archives et Culture, Paris, 2011.
Voir pages 38 à 49 : les fonds des hypothèques.

MERGNAC (Marie-Odile), « L'utilisation des fonds des hypothèques en généalogie », dans *Votre Généalogie*, numéro 46, décembre-janvier 2011, pages 44-46.

PROVENCE (Myriam), *Retracer l'histoire d'une maison,* Éditions Autrement Généalogie, Paris, 2005.
Voir pages 41 à 48 : recherches aux hypothèques.

Rédaction : Dominique Aubry
Mise en page : Patrick Bessas
Juin 2013